

LA PLATA, 7 DIC 1999

VISTO las Estructuras Curriculares aprobadas para las Carreras de Formación Bibliotecológica como insumo para la implementación de la Transformación Educativa, y,

CONSIDERANDO:

Que las citadas Estructuras fueron reformuladas a partir de reuniones de trabajo realizadas con representantes de los Institutos Superiores de Formación Docente;

Que como resultado de ello se elaboró el Diseño Curricular Jurisdiccional para la Formación Docente de Grado cuya quinta parte se presenta para su aprobación;

Que el Consejo General de Cultura y Educación aprueba la propuesta de la Comisión Central de Currículo para Transformación Educativa y aconseja el dictado del acto resolutorio correspondiente;

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Aprobar el Tomo I del Diseño Curricular Jurisdiccional para la -----
-----Formación Bibliotecológica el que como Anexo I forma parte de la presente.

ARTICULO 2°.- Establecer que la presente Resolución será refrendada por la -----
-----Vicepresidente 1° del Consejo General de Cultura y Educación.

ARTICULO 3°.- Registrar esta Resolución que será desglosada para su archi-----
-----vo en la Dirección de Despacho la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación; a todas las ramas de la enseñanza; Jefatura de Inspección y a la Dirección de Consejos Escolares.

Firmado:

María Susana Massobrio
Vicepresidente 1°
Consejo General de Cultura y Educación

Dra, Graciela M. Giannetassi
Directora General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCIÓN N° 13295

CARRERA

BIBLIOTECOLOGÍA

Título: Bibliotecólogo

Título intermedio: Bibliotecario Auxiliar
(al finalizar el Primer año de la carrera)

Requisitos de ingreso: Nivel Medio o Polimodal Completo

Duración: Tres (3) años

Resolución 13.295/99

BIBLIOTECOLOGÍA

1° AÑO

| EJE DE LA FORMACIÓN BÁSICA | | | | EJE DE LA FORMACIÓN TÉCNICA | | | | EJE INSTRUMENTAL | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Lengua y Literatura I | Historia de los Procesos Socio-Culturales I | Introducción a la Bibliotecología y a la Ciencia de la Información | Historia de las Bibliotecas y de los soportes de Información | Descripción Documental | Análisis Documental | Administración de Unidades de Información y Servicios I | Fuentes y Servicios de Información I | Tecnología de la Información I | Inglés I |
| 64 | 64 | 64 | 64 | 96 | 96 | 96 | 96 | 64 | 64 |
| HORAS RELOJ ANUALES | | | | | | | | | |
| Espacio de la Práctica Profesional | | | | | | | | | |
| Observación y práctica en Bibliotecas públicas y/o populares | | | | | | | | | |
| 128 hrs. reloj anuales | | | | | | | | | |

BIBLIOTECOLOGÍA

2° AÑO

| EJE DE LA FORMACIÓN BÁSICA | | | EJE DE LA FORMACIÓN TÉCNICA | | | EJE INSTRUMENTAL | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|----------|----------------|
| Lengua y Literatura II | Historia de los Procesos Socio-Culturales II | Metodología de la Investigación | Descripción y Análisis Documental I | Administración de Unidades de Información y Servicios I | Fuentes y Servicios de Información I | Tecnología de la Información I | Inglés I | Comunicación I |
| 64 | 64 | 64 | 160 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| HORAS RELOJ ANUALES | | | | | | | | |
| ESPACIO DE LA PRACTICA PROFESIONAL | | | | | | | | |
| Práctica I | | | | | | | | |
| 128 hrs. reloj anuales | | | | | | | | |

BIBLIOTECOLOGÍA

3° AÑO

| Formación de usuarios | Descripción y Análisis Documental II | Administración de Unidades de Información y Servicios III | Fuentes y Servicios de Información III | Documentación | Planeamiento y Proyecto de servicios de Información | Tecnología de la Información III | Automatización de Procesos y Servicios | Inglés III | Comunicación II |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 64 | 160 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 |
| HORAS RELOJ ANUALES | | | | | | | | | |
| Espacio de la Práctica Profesional | | | | | | | | | |
| Práctica II | | | | | | | | | |
| 128 hrs. reloj anuales | | | | | | | | | |

CONTENIDOS BÁSICOS

| PRIMER AÑO | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESPACIO CURRICULAR | NÚCLEOS TEMÁTICOS |
| Lengua y literatura I | Funciones del lenguaje y tipologías textuales. Géneros literarios. Factores contextuales en la interpretación del texto. |
| Historia de los Procesos Socio-culturales I | Los procesos culturales en la antigüedad y el Medio Evo. La cosmovisión moderna y su implicancia en la cultura y en la sociedad moderna. |
| Introducción a la Bibliotecología y a la Ciencia de la Información | Las Ciencias de la Información y su interdisciplinariedad. Panorama bibliotecológico internacional y nacional. Formación personal. |
| Historia de las Bibliotecas y de los Soportes de Información | Evolución de la escritura y sus soportes. Evolución y características de las Bibliotecas en cada período histórico |
| Descripción Documental | Obras monográficas. Concepto de catalogación. Descripción bibliográfica. Puntos de acceso. Normalización. Control de autoridades (autores personales). Registro manual y automatizado. Catálogos manuales y en línea. |
| Análisis Documental | Concepto. Teoría de la clasificación. Lenguaje natural y controlado. Clasificación sistemática. Listas de encabezamiento. Signatura topográfica. |
| Administración de Unidades de Información y Servicios I | Principios generales de administración como disciplina científica. Unidades de información: tipos, servicios, recursos y organización. |
| Fuentes y Servicios de Información I | Concepto, desarrollo y significado de las fuentes de información. Servicios de información y de referencia. Fuentes de información: tipologías características, acceso y utilización |
| Tecnología de la Información I | Desarrollo de las nuevas tecnologías de información. Sistemas cooperativos. Software generales y de aplicación bibliotecológica. |
| Inglés I | Léxico (general y de la especialidad y acorde al nivel del curso). Gramática: artículos, adjetivos y sustantivos (género y número). Pronombres. Verbos básicos (presente, pasado y futuro). Nexos. |
| Observación y Práctica | Observación y práctica en unidades de información (acorde al nivel) con el propósito de integrar los conocimientos adquiridos |

CONTENIDOS BÁSICOS

| SEGUNDO AÑO | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESPACIO CURRICULAR | NÚCLEOS TEMÁTICOS |
| Lengua y literatura II | Análisis del discurso. Literatura infanto-juvenil. Principios constructivos; criterios de selección. |
| Historia de los Procesos Socio-culturales II | Evolución de los procesos sociales y culturales americanos y argentinos. La cultura y la sociedad en la argentina moderna |
| Metodología de la Investigación | La investigación. La investigación aplicada a las ciencias y a las técnicas de la información. |
| Descripción y Análisis Documental I | Entidades corporativas. Puntos de acceso. Control de autoridades (entidades). Publicaciones periódicas. Catalogación analítica, registro manual y automatizado. Análisis de contenido. Lenguajes documentales. Indización y resúmenes. Tesoros: organización general. Recuperación de la información. |
| Administración de Unidades de Información y Servicios II | La unidad de información. Servicios a usuarios en bibliotecas especiales. Objetivos, funciones. Organigrama y administración del servicio. Colecciones. Administración del fondo bibliográfico. |
| Fuentes y Servicios de Información II | Organismos bibliográficos nacionales e internacionales. Criterios de evaluación y selección de fuentes especializadas. Bibliografías: técnicas de compilación bibliográfica. |
| Tecnología de la Información II | Redes: concepto, tipos y clasificación. Telecomunicaciones: correo electrónico e Internet. Sus posibilidades de uso en unidades de información. |
| Inglés II | Léxico (general y de la especialidad y acorde al nivel del curso). Gramática: verbos: tiempos perfectos (presente y pasado); tiempos continuos (presente, pasado y futuro). Adverbio, gerundio. |
| Comunicación I | La comunicación como proceso. La comunicación como herramienta para la función bibliotecaria. Nuevas tecnologías en la comunicación. Aplicación en proyectos de extensión bibliotecaria. La medios masivos de comunicación. |
| Práctica I | Práctica en unidades de información (acorde al nivel) con el propósito de integrar los conocimientos adquiridos. |

CONTENIDOS BÁSICOS

| TERCER AÑO | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESPACIO CURRICULAR | NÚCLEOS TEMÁTICOS |
| Formación de usuarios | La unidad de información y su entorno. Identidad de los usuarios. Detección de necesidades informacionales, internas y externas al servicio. Análisis de estrategias para la formación de usuarios. Criterios de evaluación del servicio según satisfacción en la demanda del usuario. |
| Descripción y Análisis Documental II | Materiales especiales y documentos electrónicos: descripción documental y analítica. Registro manual y automatizado. Indización y resúmenes. Tesauros. Recuperación. Catálogos en línea. |
| Administración de Unidades de Información y Servicios III | Servicios a usuarios en bibliotecas especializadas. Teorías de gestión. Liderazgo. Proceso para la toma de decisiones, planificación y control. Principios del mercado aplicados a la información y a las unidades de información. |
| Fuentes y Servicios de Información I | Repertorios bibliográficos en las distintas áreas del conocimiento. Manejo de repertorios. Recuperación. |
| Documentación | Marco conceptual de la Documentación. El tratamiento documental y sus fases. |
| Planeamiento y Proyectos de Servicios de Información | Planeamiento de los servicios de información. Diagnóstico situacional. Técnicas de relevamiento, tabulación e interpretación de datos. Fases y control del proceso. Formulación de proyectos de servicios de información |
| Tecnología de la Información III | Sistemas de información. Implementación de sistemas de información. La gerencia de la información y los nuevos roles en los servicios de información |
| Automatización de Procesos y Servicios | El proceso de automatización. Evolución de las influencias de las tecnologías en la gestión automatizada de la información. Evaluación de software. Calidad total, reingeniería. |
| Inglés III | Léxico (general y de la especialidad y acorde al nivel del curso). Gramática: cláusulas: coordinadas sustantivas y subordinadas adverbiales. Discurso indirecto. Expresiones idiomáticas. Análisis y confección de documentos. |
| Comunicación II | Comunicación organizacional. Diagnóstico y características. Comunicación interna y externa. Evaluación de los procesos comunicacionales en una organización. |
| Observación y Práctica | Observación y práctica en unidades de información (acorde al nivel) con el propósito de integrar los conocimientos adquiridos |

IMPLEMENTACIÓN

Modalidades de Promoción

Para cursar los Espacios Curriculares correspondientes a los Ejes de la Formación Básica e Instrumental se podrá adoptar las modalidades de **Presencial, Semipresencial o Libre**.

Los Espacios Curriculares que integran el Eje de la Formación Técnica sólo admiten las modalidades **Presencial o Semipresencial**.

Modalidad Semipresencial

La **presencialidad**, en la que interactúan docentes y alumnos en los procesos de enseñanza y aprendizaje y el valor de las relaciones vinculares que generan condiciones óptimas para la construcción del conocimiento, señalan la excelencia de esta modalidad de implementación.

No obstante en atención a las características regionales, distritales e institucionales y las de la matrícula respectiva, podrá adoptarse la **semipresencialidad** con una carga horaria presencial mínima del 30% en los Espacios Curriculares que así se adopte.

Cuando se opte por la modalidad Semipresencial, el profesor deberá durante todo el período lectivo cumplir la carga horaria asignada en la Institución.

En los espacios de carácter **no presencial para los alumnos**, los docentes a cargo de los mismos, desarrollarán tareas tales como: elaboración de documentos para el aprendizaje autónomo, entrevistas de asesoramiento, trabajo en equipo con colegas, otros.

La evaluación seguirá la concepción sustentada por la Jurisdicción, por lo tanto sus instancias de carácter permanente, así como todas las que se propongan puntualmente, estarán contenidas en el Plan de Evaluación del Proyecto Curricular Institucional.

En cada Espacio Curricular, el profesor a cargo deberá preparar el **material de aprendizaje autónomo** al que se ha hecho referencia y que contendrá como mínimo:

- Exposiciones con desarrollo conceptual básico y bibliografía ampliatoria con precisión temática afín
- Trabajos prácticos a realizar a partir del planteamiento de problemáticas cuya resolución remita a los textos presentados y a la bibliografía propuesta.

Es copia fiel de la Resolución 13.295/99 DGCyE

- ❑ Orientación para el trabajo grupal en el que los alumnos consignarán la temática discutida, los argumentos y contraargumentos empleados y las conclusiones a los que se arribó.
- ❑ Orientaciones que garanticen un aprendizaje autónomo en el que se articule teoría y práctica.
- ❑ Pautas y criterios de evaluación.
- ❑ Bibliografía correspondiente a la temática desarrollada o a desarrollarse según corresponda, en el encuentro respectivo.
- ❑ La envergadura del/los **trabajo/s requerido/s a los alumnos**, estará/n relacionado/s con el porcentaje de No Presencialidad por el que haya optado la Institución.

Sistema Libre

Para la promoción en la modalidad libre, las cátedras propondrán en el Proyecto Institucional las actividades evaluativas necesarias para garantizar la certificación de las competencias requeridas en cada espacio curricular.